



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2.022, se aprobaron las Bases y convocatorias para la provisión de plazas de personal laboral de conformidad con la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo realizada en cumplimiento de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se publican íntegramente a continuación.

Igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia número 241 de fecha 20 de diciembre de 2.022, se publicó anuncio en este sentido, indicando que en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhambbran.sedelectronica.es/>) y tablón de anuncios municipal, aparecen publicadas dichas Bases y convocatoria. No obstante y para dar cumplimiento a la normativa vigente en esta materia, se procede a publicar el presente anuncio con el texto íntegro de las referidas Bases.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 2.2 de la referida Ley, advirtiendo que el plazo de presentación de instancias que señalan las respectivas Bases comenzará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

#### A) TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

#### **BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

##### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, como personal Laboral Fijo, de tres plazas de Auxiliar Administrativo a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022). Los puestos de trabajo ofertados corresponden a las plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General (1) y Gestión Económica (2). Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

##### **2. Legislación aplicable.**

Las plazas citadas corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

##### **3. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados



miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2 Derechos de participación: Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, los derechos de participación en este procedimiento por importe de 35,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES83.3081.0179.1011.0267.0120, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4.3. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo de haber obtenido dicha titulación.

c) Informe de Vida Laboral reciente.

d) Hoja de autoevaluación (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio



de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **5. Admisión de las personas aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://latorredestebanhamban.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://latorredestebanhamban.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **6. Tribunal calificador.**

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

#### **7. Sistema selectivo.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 60 puntos).

Experiencia profesional: Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015. (Máximo 60 puntos):

a. Servicios prestados a jornada completa en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán en las plazas objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo de Administración General o Gestión Económica): 0,65 puntos por mes completo.

b. Servicios prestados a jornada completa en otras Entidades locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,30 puntos por mes completo.

c. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a jornada completa: 0,20 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los



aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros Méritos. (Máximo 40 puntos).

a) Por la superación de Cursos o jornadas de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalentes. (Máximo 40 puntos):

- Por cursos de menos de 10 horas: 1,00 punto por curso.
- Entre 10 y 20 horas: 3,00 puntos.
- Entre 21 y 30 horas: 5,00 puntos.
- Entre 31 y 50 horas: 8,00 puntos.
- Entre 51 y 100 horas: 10,00 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15,00 puntos.
- De más de 200 horas: 20,00 puntos

La formación se acreditará mediante certificación/informe/documento emitido por la Administración/entidad competente en donde se haya impartido la conferencia/ponencia/curso, etc.

A efectos de equivalencia de estudios los cursos que vengán expresados en créditos y no en horas se tendrá en cuenta que serán valorados a razón de 10 horas por crédito.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos certificados, títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

#### **8. Calificación final.**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del concurso.

#### **9. Relación de personas aspirantes aprobadas.**

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhambran.sedelectronica.es/>), la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### **10. Presentación de documentos.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### **11. Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.



Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

#### **12. Obligaciones de las personas contratadas.**

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **13. Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, sito en Plaza Constitución 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### **14. Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **15. Vigencia del procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la duración de este procedimiento de selección estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

### ANEXO I

#### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL (1) Y GESTION ECONOMICA (2) (PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO) EN EL MUNICIPIO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN.**

##### DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

Edad: Fecha de nacimiento: D.N.I.

Domicilio:

Localidad: Código Postal:

Teléfono: Email:

EXPONE

- 1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- 2) Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.
- 3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán.

Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria: (Señalar con una X lo que proceda).

- Fotocopia DNI



- Justificante bancario de haber realizado el ingreso, a favor del Ayuntamiento, para participar en el procedimiento objeto de la convocatoria.
- Certificado de vida laboral actualizado a fecha de la solicitud.
- Titulación académica de acceso a la convocatoria.
- Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.
  - Títulos y/o diplomas justificativos de la formación
  - Anexo II. Autobarefacción.

Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:

\_ Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedido por la Inspección de Trabajo y S. Social.

\_ Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

\_ Que los datos aportados en la presente solicitud son ciertos, así como el resto de los datos aportados junto a la presente solicitud.

Por ello, SOLICITO que sea admitida esta solicitud de participación en el concurso de méritos para el acceso a cualquiera de las tres plazas convocadas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán.

SOLICITO al Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con la estipulación séptima de las bases generales.

En ..... a ..... de ..... de 202\_.

Fdo. ....

#### HOJA DE AUTOEVALUACIÓN (ANEXO II)

#### CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL (1) Y GESTION ECONOMICA (2) (PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO) EN EL MUNICIPIO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN.

1.- Datos de la persona interesada

Nombre y apellidos:

Documento de identidad:

2.- Hoja de autoevaluación:

Apartado EXPERIENCIA MESES COMPLETOS PUNTOS

Servicios prestados a jornada completa en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán en la plaza objeto de la convocatoria.

Servicios prestados a jornada completa en otras Entidades locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a jornada completa.

TOTAL PUNTUACIÓN

Apartado FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO NÚMERO HORAS PUNTOS

Jornadas y cursos de formación o perfeccionamiento relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o tengan relación con las funciones propias asignadas a la organización (atención al público, informática, idiomas, protección de datos, etc.)

TOTAL PUNTUACION

TOTAL PUNTOS

#### B) UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA.

#### BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación



de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, como personal Laboral Fijo, de una plaza de Administrativo de biblioteca a tiempo parcial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022).

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

La jornada de dicha plaza es a tiempo parcial, consistente en 18 horas y 45 minutos semanales, según cuadrante.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

## **2. Legislación aplicable.**

Las plazas citadas corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

## **3. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título Bachiller.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

## **4. Solicitudes.**

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza



de la Constitución, 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2 Derechos de participación: Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, los derechos de participación en este procedimiento por importe de 35,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES83.3081.0179.1011.0267.0120, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4.3. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo de haberla obtenido.
- c) Informe de Vida Laboral reciente.
- d) Hoja de autoevaluación (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **5. Admisión de las personas aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://latorredestebanhamban.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://latorredestebanhamban.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **6. Tribunal calificador.**

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

#### **7. Sistema selectivo.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 60 puntos).

Experiencia profesional: Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015. (Máximo 60 puntos):

a. Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán en la plaza objeto de la convocatoria: se puntuará a razón de 0,65 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

b. Servicios prestados en otras Entidades locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: se puntuará a razón de 0,30 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros Méritos. (Máximo 40 puntos).

a) Por la superación de Cursos o jornadas de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalentes, así como funciones administrativas en general. (Máximo 40 puntos):

- Por cursos de menos de 10 horas: 1,00 punto por curso.
- Entre 10 y 20 horas: 5,00 puntos.
- Entre 21 y 30 horas: 8,00 puntos.
- Entre 31 y 50 horas: 10,00 puntos.
- Entre 51 y 100 horas: 15,00 puntos.
- De más de 100 horas: 20,00 puntos

La formación se acreditará mediante certificación/informe/documento emitido por la Administración/ entidad competente en donde se haya impartido la conferencia/ponencia/curso, etc.

A efectos de equivalencia de estudios los cursos que vengan expresados en créditos y no en horas se tendrá en cuenta que serán valorados a razón de 10 horas por crédito.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.



Aquellos certificados, títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

#### **8. Calificación final.**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del concurso.

#### **9. Relación de personas aspirantes aprobadas.**

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhambra.sedelectronica.es/>), la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### **10. Presentación de documentos.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### **11. Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

#### **12. Obligaciones de las personas contratadas.**

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **13. Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, sito en Plaza Constitución 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### **14. Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-



administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**15. Vigencia del procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la duración de este procedimiento de selección estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

Edad: Fecha de nacimiento: D.N.I.

Domicilio:

Localidad: Código Postal:

Teléfono: Email:

EXPONE

- 1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- 2) Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.
- 3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán.

Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria: (Señalar con una X lo que proceda).

- Fotocopia DNI
- Justificante bancario de haber realizado el ingreso, a favor del Ayuntamiento, para participar en el procedimiento objeto de la convocatoria.
- Certificado de vida laboral actualizado a fecha de la solicitud.
- Titulación académica de acceso a la convocatoria.
- Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.
- Títulos y/o diplomas justificativos de la formación
- Anexo II. Autobaremación.

Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:

\_ Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedido por la Inspección de Trabajo y S. Social.

\_ Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

\_ Que los datos aportados en la presente solicitud son ciertos, así como el resto de los datos aportados junto a la presente solicitud.

Por ello, SOLICITO que sea admitida esta solicitud de participación en el concurso de méritos para el acceso a la plaza conovocada de Administrativo de Biblioteca del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán.

SOLICITO al Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con la estipulación séptima de las bases generales.

En .....a ..... de ..... de 202\_.

Fdo. ....



## HOJA DE AUTOEVALUACIÓN (ANEXO II)

### CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1.- Datos de la persona interesada

Nombre y apellidos:

Documento de identidad:

2.- Hoja de autoevaluación:

Apartado EXPERIENCIA MESES COMPLETOS PUNTOS

Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán en la plaza objeto de la convocatoria.

Servicios prestados en otras Entidades locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente.

TOTAL PUNTUACIÓN

Apartado FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO NÚMERO HORAS PUNTOS

Jornadas y cursos de formación o perfeccionamiento relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o tengan relación con las funciones propias asignadas a la organización (atención al público, informática, idiomas, protección de datos, etc.)

TOTAL PUNTUACION TOTAL PUNTOS

### C.- UNA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUNICIPALES.

#### BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUNICIPALES DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN (TOLEDO) DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

##### 1: Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de personal laboral fijo a tiempo completo de encargado de servicios múltiples este Ayuntamiento que se relacionan, en la Base Segunda, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo publicada correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento.

##### 2: Relación de Plazas que se ofertan.

Jornada a tiempo completo, de lunes a domingo.

##### 2.1 Características de las plazas

1.- Realizar tareas de mantenimiento en general.

2.- Realización de las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio, y con habilidad y destreza suficientes. Organización y control de sus ayudantes para que los trabajos internos o externos se efectúen en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.

3.- Ejecución de los trabajos propios de su oficio con habilidad y destreza, utilizando los materiales, herramientas, maquinaria y utillajes de las diferentes especialidades. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.

4.- Distribución adecuada de las tareas entre el equipo a su cargo (operarios, oficiales, etc.) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.

5.- Realización de las tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a otros oficios pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.

6.- Instrucción al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.

7.- Control y entretenimiento de los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo.

8.- Carga, descarga y traslado de los mismos cuando fuera preciso.

9.- Control y resolución de las incidencias que se producen en su trabajo.



10.- Realización de pequeños trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, cálculos de rendimiento, solicitudes de compra, etc.).

11.- Toma de decisiones y responsabilidad de ellas en caso de ausencia de su superior y, si es necesario, realizar las funciones operativas de sus subordinados.

12.- Control y supervisión no exhaustivos, tanto manual como mediante sistemas de control domótico, auxiliares o complementarios a los trabajos correspondientes y preceptivos a realizar por empresa de mantenimiento o instalador autorizado.

13.- Conducción de vehículos del área de servicios múltiples.

14.- Gestionar y coordinar al personal del área de servicios múltiples.

15.- Realizar tareas generales de mantenimiento con la supervisión de la Alcaldía y/o Concejal correspondiente.

16.- Detectar las necesidades de capacitación y actualización del personal de servicios múltiples.

17.- Informar de los incidentes críticos a la Alcaldía y/o Concejal correspondiente.

18.- Realizar las otras funciones relacionadas con la plaza que le sean asignadas por el concejal correspondiente.

19.- Realización de turnos de guardia de servicios, según cuadrante, en fines de semana y/o festivos, fiestas locales y celebraciones especiales (Navidad, Carnavales, etc.).

### **3: Condiciones de los aspirantes.**

3.1 Condiciones generales para todas las plazas.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del carnet de conducción B.

f) Estar en posesión de certificado de escolaridad o acreditar cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

### **4: Solicitudes.**

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Derechos de participación: Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, los derechos de participación en este procedimiento por importe de 35,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES83.3081.0179.1011.0267.0120, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4.3. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.



- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- Copia de la titulación exigida en la base 3.1. f) o documento acreditativo de haberla obtenido.
- Informe de Vida Laboral reciente.

En otro caso, acreditación de tener cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria. El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **5: Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **6: Tribunal Calificador**

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

#### **7. Sistema selectivo.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

- Méritos profesionales: Experiencia profesional (Máximo 60 puntos).
  - Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se



puntuará a razón de 0,65 puntos por mes de servicio completo, prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,30 puntos por mes de servicio completo, prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedido por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación.. Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Si la certificación de experiencia profesional debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros Méritos. (Máximo 40 puntos).

a) Por la superación de Cursos o jornadas de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza a la que se opta o personal de servicios múltiples. (Máximo 40 puntos):

- Por cursos de menos de 10 horas: 3,00 punto por curso.
- Entre 10 y 20 horas: 5,00 puntos.
- Entre 21 y 40 horas: 10,00 puntos.
- Entre 41 y 100 horas: 20,00 puntos.
- De más de 100 horas: 30,00 puntos.

b) Estar en posesión del carné de manipulador de productor fitosanitarios, 20 puntos.

La formación se acreditará mediante certificación/informe/documento emitido por la Administración/entidad competente en donde se haya impartido la conferencia/ponencia/curso, etc.

A efectos de equivalencia de estudios los cursos que vengán expresados en créditos y no en horas se tendrá en cuenta que serán valorados a razón de 10 horas por crédito.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos certificados, títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

### **8: Calificación final.**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del concurso.

### **9: Relación de personas aspirantes aprobadas.**

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhamban.sedelectronica.es/>), la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.



Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### **10: Presentación de documentos.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### **11: Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de la Alcaldía.

#### **12: Obligaciones de las personas contratadas.**

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **13: Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, sito en Plaza Constitución 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### **14: Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **15: vigencia del procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la duración de este procedimiento de selección estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

## **ANEXO I**

### **SOLICITUD PARTICIPACIÓN**

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo convocado por el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (Toledo) conforme a Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Identificación de la persona interesada:



Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

PLAZA PARA LA QUE SOLICITA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN: ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO A JORNADA COMPLETA.

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

ACOMPAAÑO junto con la presente la documentación requerida en la Base Cuarta de la Convocatoria.

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1 CP 45920) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

En..... a.....de.....202...

Fdo.:

#### **D.- UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINES Y SERVICIOS MÚLTIPLES.**

##### **BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE OFICIAL DE JARDINES Y SERVICIOS MÚLTIPLES MUNICIPALES DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRA (TOLEDO) DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

###### **1: Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de personal laboral fijo a tiempo completo de Oficial de jardines y servicios múltiples este Ayuntamiento que se relacionan, en la Base Segunda, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo publicada correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento.

###### **2: Relación de Plazas que se ofertan.**

Jornada a tiempo completo, de lunes a domingo.

###### **2.1 Características de las plazas**

1.- Conducción de vehículos y/o maquinaria de los servicios múltiples.

2.- Realizar tareas de mantenimiento en general.

3.- Realización de las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio, y con habilidad y destreza suficientes. Organización y control de sus ayudantes para que los trabajos internos o externos se efectúen en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.

4.- Ejecución de los trabajos propios de su oficio con habilidad y destreza, utilizando los materiales, herramientas, maquinaria y utillajes de las diferentes especialidades. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.

5.- Ejecución de trabajos específicos relacionados con la jardinería, tales como podas, plantación de árboles y plantas ornamentales, mantenimiento de jardines, riegos, abonados, siega, etc.



6.- Distribución adecuada de las tareas entre el equipo a su cargo (operarios) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.

7.- Realización de las tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a otros oficios pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.

8.- Instrucción al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.

9.- Control y entretenimiento de los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo.

10.- Carga, descarga y traslado de los mismos cuando fuera preciso.

11.- Control y resolución de las incidencias que se producen en su trabajo.

12.- Toma de decisiones y responsabilidad de ellas en caso de ausencia de su superior y, si es necesario, realizar las funciones operativas de sus subordinados.

13.- Informar de los incidentes críticos a la Alcaldía o Concejalía correspondiente.

14.- Realizar las otras funciones relacionadas con la plaza que le sean asignadas por el concejal de Mantenimiento.

15.- Realización de turnos de guardia de servicios, según cuadrante, en fines de semana y/o festivos, fiestas locales y celebraciones especiales (Navidad, Carnavales, etc.),

### **3: Condiciones de los aspirantes.**

3.1 Condiciones generales para todas las plazas.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del carnet de conducción B y C1.

f) Estar en posesión de certificado de escolaridad o acreditar cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

### **4: Solicitudes.**

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Derechos de participación: Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, los derechos de participación en este procedimiento por importe de 35,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES83.3081.0179.1011.0267.0120, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4.3. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- En las oficinas de asistencia en materia de registros.



Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida en la base 3.1. f) o documento acreditativo de haberla obtenido.

En otro caso, acreditación de tener cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria

- d) Informe de Vida Laboral reciente.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **5: Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **6: Tribunal Calificador**

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

#### **7. Sistema selectivo.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

- A) Méritos profesionales: Experiencia profesional (Máximo 60 puntos).

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se



puntuará a razón de 0,65 puntos por mes de servicio completo, prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,30 puntos por mes de servicio completo, prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedido por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación.. Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Si la certificación de experiencia profesional debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros Méritos. (Máximo 40 puntos).

Por la superación de Cursos o jornadas de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza a la que se opta o personal de servicios múltiples. (Máximo 40 puntos):

- Por cursos de menos de 10 horas: 3,00 punto por curso.
- Entre 10 y 30 horas: 10,00 puntos.
- Entre 31 y 50 horas: 15,00 puntos.
- Entre 51 y 100 horas: 20,00 puntos.
- De más de 100 horas: 30,00 puntos.

La formación se acreditará mediante certificación/informe/documento emitido por la Administración/entidad competente en donde se haya impartido la conferencia/ponencia/curso, etc.

A efectos de equivalencia de estudios los cursos que vengán expresados en créditos y no en horas se tendrá en cuenta que serán valorados a razón de 10 horas por crédito.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalente.

Aquellos certificados, títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

#### **8: Calificación final.**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del concurso.

#### **9: Relación de personas aspirantes aprobadas.**

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhambra.es/>), la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.



En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

**10: Presentación de documentos.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**11: Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

**12: Obligaciones de las personas contratadas.**

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**13: Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, sito en Plaza Constitución 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

**14: Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**15: vigencia del procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la duración de este procedimiento de selección estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

## ANEXO I

### SOLICITUD PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo convocado por el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (Toledo) conforme a Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:



DNI:  
 Fecha de nacimiento:  
 Domicilio (a efectos de notificación):  
 Domicilio:  
 Localidad:  
 Provincia:  
 Teléfono:  
 Correo electrónico:

PLAZA PARA LA QUE SOLICITA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN: OFICIAL DE JARDINERÍA Y SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO A JORNADA COMPLETA.

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

ACOMPAÑO junto con la presente la documentación requerida en la Base Cuarta de la Convocatoria.

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1 CP 45920) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

En..... a.....de.....202...

Fdo.:

## **E.- UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR-MAQUINISTA Y DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUNICIPALES.**

### **BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE OFICIAL CONDUCTOR-MAQUINISTA Y DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUNICIPALES DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRA (TOLEDO) DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

#### **1: Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de personal laboral fijo a tiempo completo de Oficial conductor-maquinista y de servicios múltiples este Ayuntamiento que se relacionan, en la Base Segunda, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo publicada correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento.

#### **2: Relación de Plazas que se ofertan.**

Jornada a tiempo completo, de lunes a domingo.

##### **2.1 Características de las plazas**

1.- Conducción de vehículos y/o maquinaria de los servicios múltiples.  
 2.- Realizar tareas de mantenimiento en general.  
 3.- Realización de las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio, y con habilidad y destreza suficientes. Organización y control de sus ayudantes para que los trabajos internos o externos se efectúen en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.

4.- Ejecución de los trabajos propios de su oficio con habilidad y destreza, utilizando los materiales, herramientas, maquinaria y utillajes de las diferentes especialidades. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.

5.- Uso de maquinaria de obras públicas como excavadoras y/o similares, motoniveladora, camiones de más de 3.500 kg.

6.- Distribución adecuada de las tareas entre el equipo a su cargo (operarios) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.



7.- Realización de las tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a otros oficios pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.

8.- Instrucción al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.

9.- Control y entretenimiento de los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo.

10.- Carga, descarga y traslado de los mismos cuando fuera preciso.

11.- Control y resolución de las incidencias que se producen en su trabajo.

12.- Toma de decisiones y responsabilidad de ellas en caso de ausencia de su superior y, si es necesario, realizar las funciones operativas de sus subordinados.

13.- Informar de los incidentes críticos a la Alcaldía o Concejalía correspondiente.

14.- Realizar las otras funciones relacionadas con la plaza que le sean asignadas por el concejal de Mantenimiento.

15.- Realización de turnos de guardia de servicios, según cuadrante, en fines de semana y/o festivos, fiestas locales y celebraciones especiales (Navidad, Carnavales, etc.),

### **3: Condiciones de los aspirantes.**

3.1 Condiciones generales para todas las plazas.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del carnet de conducción B, C, C1 junto con la Tarjeta de Cualificación de Conducción CAP.

f) Estar en posesión de certificado de escolaridad o acreditar cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

### **4: Solicitudes.**

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2 Derechos de participación: Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, los derechos de participación en este procedimiento por importe de 35,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES83.3081.0179.1011.0267.0120, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4.3. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.



4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida en la base 3.1. f) o documento acreditativo de haberla obtenido. En otro caso, acreditación de tener cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria
- d) Informe de Vida Laboral reciente.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **5: Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **6: Tribunal Calificador**

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

#### **7: Procedimiento de selección: Concurso de Méritos**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera. Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

- A) Méritos profesionales: Experiencia profesional (Máximo 60 puntos).
  - a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán y/o Mancomunidad a la que haya pertenecido este Ayuntamiento, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o de similares o equiparables funciones total o



parcialmente, se puntuará a razón de 0,65 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de las referidas en el apartado anterior, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,30 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedido por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Si la certificación de experiencia profesional debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros Méritos. (Máximo 40 puntos).

Por la superación de Cursos o jornadas de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza a la que se opta o personal de servicios múltiples. (Máximo 40 puntos):

- Por cursos de menos de 10 horas: 3,00 punto por curso.
- Entre 10 y 30 horas: 10,00 puntos.
- Entre 31 y 50 horas: 15,00 puntos.
- Entre 51 y 100 horas: 20,00 puntos.
- De más de 100 horas: 30,00 puntos.

#### **8: Calificación final.**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del concurso.

#### **9: Relación de personas aspirantes aprobadas.**

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhambrian.sedelectronica.es/>), la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### **10: Presentación de documentos.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### **11: Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.



Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

#### **12: Obligaciones de las personas contratadas.**

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **13: Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, sito en Plaza Constitución 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### **14: Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **15: vigencia del procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la duración de este procedimiento de selección estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

### **ANEXO I**

#### **SOLICITUD PARTICIPACIÓN**

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo convocado por el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (Toledo) conforme a Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

PLAZA PARA LA QUE SOLICITA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN: OFICIAL CONDUCTOR-MAQUINISTA Y DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO A JORNADA COMPLETA.

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.



ACOMPAAÑO junto con la presente la documentación requerida en la Base Cuarta de la Convocatoria.

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1 CP 45920) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

En..... a.....de.....202...

Fdo.: .

#### F.- TRES PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

### **BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUNICIPALES DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRA (TOLEDO) DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

#### **1: Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de tres plazas de personal laboral fijo a tiempo completo de operarios de servicios múltiples este Ayuntamiento que se relacionan, en la Base Segunda, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo publicada correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento.

Del presente proceso selectivo se creará una bolsa de empleo por orden de puntuaciones obtenidas para cubrir posibles futuras incidencias en dicha plaza, así como bajas laborales, quedando establecida la vigencia de presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

#### **2: Relación de Plazas que se ofertan.**

Jornada a tiempo completo, de lunes a domingo.

##### 2.1 Características de las plazas

- 1.- Conducción de vehículos y/o maquinaria del área de mantenimiento.
- 2.- Realizar tareas de mantenimiento en general.
- 3.- Realización de las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio, y con habilidad y destreza suficientes.
- 4.- Ejecución de los trabajos propios de su oficio con habilidad y destreza, utilizando los materiales, herramientas, maquinaria y utillajes de las diferentes especialidades.
- 5.- Realización de las tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a otros oficios pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- 6.- Control y entretenimiento de los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo. Carga, descarga y traslado de los mismos cuando fuera preciso.
- 7.- Sustitución, sin diferencia retributiva alguna, cuando así se requiera por necesidades del servicio, de otros puestos de similar nivel y categoría dentro de la misma Unidad o de otras, por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones de plazo no superior a un mes.
- 8.- Realizar las otras funciones relacionadas con la plaza que le sean asignadas por la Alcaldía o concejal correspondiente.
- 9.- Realización de turnos de guardia de servicios, según cuadrante, en fines de semana y/o festivos, fiestas locales y celebraciones especiales (Navidad, Carnavales, etc.),

#### **3: Condiciones de los aspirantes.**

##### 3.1 Condiciones generales para todas las plazas.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del carnet de conducción B.

f) Estar en posesión de certificado de escolaridad o acreditar cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

#### **4: Solicitudes.**

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Derechos de participación: Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, los derechos de participación en este procedimiento por importe de 35,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES83.3081.0179.1011.0267.0120, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4.3. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Copia de la titulación exigida en la base 3.1. f) o documento acreditativo de haberla obtenido. En otro caso, acreditación de tener cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria

d) Informe de Vida Laboral reciente.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **5: Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



### **6: Tribunal Calificador**

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

### **7: Procedimiento de selección: Concurso de Méritos**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera. Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015.

Méritos computables:

Experiencia: hasta un máximo de 100 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 1,00 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,40 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedido por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación. Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

### **8: Calificación final.**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.



b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante en los últimos 5 años.

#### **9: Relación de personas aspirantes aprobadas.**

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhambra.es/sedelectronica.es/>), la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### **10: Presentación de documentos.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### **11: Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

#### **12: Obligaciones de las personas contratadas.**

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **13: Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.**

1. Todas las personas que hayan participado en el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente (vacaciones, enfermedad...) y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente (por orden de puntuación, de mayor a menor). El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

2. Llegado el momento de la contratación, el aspirante que figure en primer lugar en la Bolsa, será requerido para ello mediante llamada de teléfono. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar el contrato de trabajo. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. De los intentos de comunicación infructuosos se dejará constancia mediante la oportuna diligencia.

3. En caso de no ser localizado telefónicamente se dará aviso inmediatamente al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

4. De renunciar o no contestar dentro de plazo de las 24 horas desde que fuera contactado, el interesado pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista. La segunda vez que concurra esta circunstancia en el mismo interesado, durante la vigencia de la Bolsa, supondrá la baja definitiva en la misma. La renuncia se realizará de forma escrita por parte del interesado, y se entenderá de forma tácita, si no se personara en las dependencias municipales en el plazo señalado al efecto.

5. Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial), quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciase al segundo contrato que pudiera ofrecérselo, por motivo de estar trabajando o por estar cursando estudios en centro oficial, pasaría a ocupar el último puesto en la Bolsa, y en el caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reserva el orden que venía ocupando, salvo que se realicen pruebas selectivas.



6. Si por necesidad del servicio se tuviera que contratar a una persona, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a quince días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupaba.

7. Antes de proceder a la contratación deberá presentar certificado médico de aptitud, acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a realizar o en su defecto declaración jurada.

8.- Quedarán excluidos/as de la Bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

a) Cuando concurren las condiciones establecidas en el punto 4º de esta cláusula.  
b) Quienes por voluntad propia extingan el contrato sin haber finalizado el mismo y los que fueran objeto de despido por causas objetivas o disciplinarias.

9.- Una vez finalizado contrato de trabajo, pasará de nuevo a formar parte de la lista, incorporándose al último lugar de la misma.

10. Esta bolsa de empleo estará activa hasta que se realice otra de las mismas características.

#### **14: Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, sito en Plaza Constitución 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### **15: Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **16. vigencia del procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la duración de este procedimiento de selección estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

### **ANEXO I**

#### **SOLICITUD PARTICIPACIÓN**

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo convocado por el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (Toledo) conforme a Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

PLAZA PARA LA QUE SOLICITA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN: OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO A JORNADA COMPLETA.

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y



condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

ACOMPAAÑO junto con la presente la documentación requerida en la Base Cuarta de la Convocatoria.

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1 CP 45920) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

En..... a.....de.....202...

Fdo.:

## G.- CUATRO PLAZAS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

### **BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO A TIEMPO PARCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN (TOLEDO) DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

#### **1: Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de cuatro plazas de personal laboral fijo a tiempo parcial de Limpieza de edificios municipales de este Ayuntamiento que se relacionan, en la Base Segunda, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo publicada correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento.

Del presente proceso selectivo se creará una bolsa de empleo por orden de puntuaciones obtenidas para cubrir posibles futuras incidencias en dicha plaza, así como bajas laborales, quedando establecida la vigencia de presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

#### **2: Relación de Plazas que se ofertan.**

Jornada a tiempo parcial establecida en la legislación laboral vigente, de 30 horas semanales.

##### 2.1 Características de las plazas

Las tareas relacionadas con el puesto son la de la limpieza de todos los edificios municipales, según las necesidades y características de cada edificio o dependencia.

#### **3: Condiciones de los aspirantes.**

##### 3.1 Condiciones generales para todas las plazas.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de certificado de escolaridad o acreditar cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.



#### 4: Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Derechos de participación: Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, los derechos de participación en este procedimiento por importe de 35,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES83.3081.0179.1011.0267.0120, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4.3. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida en la base 3.1. f) o documento acreditativo de haberla obtenido.
- d) Informe de Vida Laboral reciente.

En otro caso, acreditación de tener cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### 5: Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### 6: Tribunal Calificador

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad



acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

#### **7: Procedimiento de selección: Concurso de Méritos**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera. Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015.

Méritos computables:

Experiencia: hasta un máximo de 100 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 1,00 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,40 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedido por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación.. Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

#### **8: Calificación final.**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante en los últimos 5 años.

#### **9: Relación de personas aspirantes aprobadas.**

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhamban.sedelectronica.es/>), la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### **10: Presentación de documentos.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro



General del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### **11: Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

#### **12: Obligaciones de las personas contratadas.**

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **13: Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.**

1. Todas las personas que hayan participado en el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente (vacaciones, enfermedad...) y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente (por orden de puntuación, de mayor a menor). El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

2. Llegado el momento de la contratación, el aspirante que figure en primer lugar en la Bolsa, será requerido para ello mediante llamada de teléfono. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar el contrato de trabajo. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. De los intentos de comunicación infructuosos se dejará constancia mediante la oportuna diligencia.

3. En caso de no ser localizado telefónicamente se dará aviso inmediatamente al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

4. De renunciar o no contestar dentro de plazo de las 24 horas desde que fuera contactado, el interesado pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista. La segunda vez que concurra esta circunstancia en el mismo interesado, durante la vigencia de la Bolsa, supondrá la baja definitiva en la misma. La renuncia se realizará de forma escrita por parte del interesado, y se entenderá de forma tácita, si no se personara en las dependencias municipales en el plazo señalado al efecto.

5. Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial), quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciase al segundo contrato que pudiera ofrecérsele, por motivo de estar trabajando o por estar cursando estudios en centro oficial, pasaría a ocupar el último puesto en la Bolsa, y en el caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reserva el orden que venía ocupando, salvo que se realicen pruebas selectivas.

6. Si por necesidad del servicio se tuviera que contratar a una persona, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a quince días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupaba.

7. Antes de proceder a la contratación deberá presentar certificado médico de aptitud, acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a realizar o en su defecto declaración jurada.

8.- Quedarán excluidos/as de la Bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

a) Cuando concurran las condiciones establecidas en el punto 4º de esta cláusula.

b) Quienes por voluntad propia extingan el contrato sin haber finalizado el mismo y los que fueran objeto de despido por causas objetivas o disciplinarias.

9.- Una vez finalizado contrato de trabajo, pasará de nuevo a formar parte de la lista, incorporándose al último lugar de la misma.

10. Esta bolsa de empleo estará activa hasta que se realice otra de las mismas características.

#### **14: Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos



Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, sito en Plaza Constitución 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### **15: Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **16: vigencia del procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la duración de este procedimiento de selección estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

### **ANEXO I**

#### **SOLICITUD PARTICIPACIÓN**

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo convocado por el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (Toledo) conforme a Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

PLAZA PARA LA QUE SOLICITA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN: LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES JORNADA A TIEMPO PARCIAL (30 HORAS SEMANALES).

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

ACOMPAAÑO junto con la presente la documentación requerida en la Base Cuarta de la Convocatoria.

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1 CP 45920) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

En..... a.....de.....202...

Fdo.: .



## H.- TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

### **BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO A TIEMPO PARCIAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN (TOLEDO) DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

#### **1: Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de tres plazas de personal laboral fijo a tiempo parcial de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento que se relacionan, en la Base Segunda, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo publicada correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 100, de 26 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento.

Del presente proceso selectivo se creará una bolsa de empleo por orden de puntuaciones obtenidas para cubrir posibles futuras incidencias en dicha plaza, así como bajas laborales, quedando establecida la vigencia de presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

#### **2: Relación de Plazas que se ofertan.**

N.º DE PLAZAS DENOMINACIÓN JORNADA

Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio jornada a tiempo parcial de 36,00 horas semanales, según cuadrante.

Dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio jornada a tiempo parcial de 30.00 horas semanales, según cuadrante.

##### 2.1 Características de las plazas

Las tareas generales relacionadas con el puesto son: Aseo e higiene personal, apoyo en la organización doméstica. actividades de ocio dentro del hogar, ayuda para levantarse y/o acostarse, preparación de comidas dentro del domicilio, acompañamiento al usuario a los desplazamientos que necesite ser asistido.

#### **3: Condiciones de los aspirantes.**

3.1 Condiciones generales para todas las plazas.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación recogida en la Orden 18 de junio de 2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales y sus modificaciones posteriores.

f) Estar en posesión de certificado de escolaridad o acreditar cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

#### **4: Solicitudes.**

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Derechos de participación: Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, los derechos de participación en este procedimiento por importe de 35,00 euros a favor



del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES83.3081.0179.1011.0267.0120, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4.3. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida en la base 3.1.e). Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- d) Copia de la titulación exigida en la base 3.1. f) o documento acreditativo de haberla obtenido. En otro caso, acreditación de tener cinco años de experiencia en el puesto de la convocatoria.
- e) Informe de Vida Laboral reciente.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documental y verbalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **5: Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **6: Tribunal Calificador**

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.



El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

#### **7. Sistema selectivo.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales: Experiencia profesional (Máximo 60 puntos).

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,65 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,30 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (37,5 horas), los que acrediten jornadas inferiores a 37,5 horas se baremará de forma proporcional.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedido por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación.. Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Si la certificación de experiencia profesional debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros Méritos. (Máximo 40 puntos).

Por la superación de Cursos o jornadas de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza a la que se opta o personal de servicios múltiples. (Máximo 40 puntos):

- Por cursos de menos de 10 horas: 3,00 punto por curso.
- Entre 10 y 30 horas: 10,00 puntos.
- Entre 31 y 50 horas: 15,00 puntos.
- Entre 51 y 100 horas: 20,00 puntos.
- De más de 100 horas: 30,00 puntos.

La formación se acreditará mediante certificación/informe/documento emitido por la Administración/ entidad competente en donde se haya impartido la conferencia/ponencia/curso, etc.

A efectos de equivalencia de estudios los cursos que vengán expresados en créditos y no en horas se tendrá en cuenta que serán valorados a razón de 10 horas por crédito.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos certificados, títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.



Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

#### **8: Calificación final.**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante en los últimos 5 años.

#### **9: Relación de personas aspirantes aprobadas.**

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (<https://latorredestebanhambra.es/sedelectronica.es/>), la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### **10: Presentación de documentos.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### **11: Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

La elección de plaza se realizará por el orden de puntuación que resulte de entre los aspirantes propuestos para la contratación del presente proceso.

#### **12: Obligaciones de las personas contratadas.**

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **13: Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.**

1. Todas las personas que hayan participado en el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente (vacaciones, enfermedad...) y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente (por orden de puntuación, de mayor a menor). El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

2. Llegado el momento de la contratación, el aspirante que figure en primer lugar en la Bolsa, será requerido para ello mediante llamada de teléfono. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar el contrato de trabajo. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. De los intentos de comunicación infructuosos se dejará constancia mediante la oportuna diligencia.

3. En caso de no ser localizado telefónicamente se dará aviso inmediatamente al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

4. De renunciar o no contestar dentro de plazo de las 24 horas desde que fuera contactado, el interesado pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista. La segunda vez que concurra esta circunstancia en el mismo interesado, durante la vigencia de la Bolsa, supondrá la baja definitiva en la misma. La renuncia se realizará de forma escrita por parte del interesado,



y se entenderá de forma tácita, si no se personara en las dependencias municipales en el plazo señalado al efecto.

5. Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial), quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciase al segundo contrato que pudiera ofrecérselo, por motivo de estar trabajando o por estar cursando estudios en centro oficial, pasaría a ocupar el último puesto en la Bolsa, y en el caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reserva el orden que venía ocupando, salvo que se realicen pruebas selectivas.

6. Si por necesidad del servicio se tuviera que contratar a una persona, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a quince días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupaba.

7. Antes de proceder a la contratación deberá presentar certificado médico de aptitud, acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a realizar o en su defecto declaración jurada.

8.- Quedarán excluidos/as de la Bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

a) Cuando concurren las condiciones establecidas en el punto 4º de esta cláusula.

b) Quienes por voluntad propia extingan el contrato sin haber finalizado el mismo y los que fueran objeto de despido por causas objetivas o disciplinarias.

9.- Una vez finalizado contrato de trabajo, pasará de nuevo a formar parte de la lista, incorporándose al último lugar de la misma.

10. Esta bolsa de empleo estará activa hasta que se realice otra de las mismas características.

#### **14: Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, sito en Plaza Constitución 1, C.P.45920, La Torre de Esteban Hambrán (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### **15: Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **16: vigencia del procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la duración de este procedimiento de selección estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

## **ANEXO I**

### **SOLICITUD PARTICIPACIÓN**

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo convocado por el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán (Toledo) conforme a Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:



Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

PLAZA PARA LA QUE SOLICITA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN: (indicar el orden de preferencia de la plaza a la que concursa).

- Plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio jornada a tiempo parcial de 36,00 horas semanales, según cuadrante.

- Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio jornada a tiempo parcial de 30.00 horas semanales, según cuadrante.

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

ACOMPAÑO junto con la presente la documentación requerida en la Base Cuarta de la Convocatoria.

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1 CP 45920) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

En..... a.....de.....202...

Fdo.: .

La Torre de Esteban Hambrán, a 22 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, Aránzazu Fernández Merino.

Nº. I.-6791